



Votre espace professionnel

**Professional
Account**

FOCUS Guide

to

Online Procedures:

**Changing a Login Email Address
or Password**

Contents

1. Overview.....	3
1.1 Purpose of the Guide.....	3
1.2 Target audience.....	3
1.3 Details of the scope of the procedures.....	3
1.4 Steps in the procedures.....	4
1.5 Before you get started.....	4
2. Accessing your professional account on the www.impots.gouv.fr website.....	5
3. Changing your password.....	12
4. Changing your login email address.....	15
4.1 Entering your new login email address.....	16
4.2 Activating your professional account with a new login email address.....	20
4.2.1 If you clicked on "OK", you will access the rest of the procedure from the www.impots.gouv.fr website.....	20
4.2.2 If you clicked on the activation link, you will be taken to the activation screen (without the previous screens being displayed).....	22
4.3 Saving your professional account summary.....	25
5. Troubleshooting.....	28

1. Overview

1.1 Purpose of the Guide

Professional users of the tax authorities' online procedures can access their online services from their account using an email address and password.

The account can be accessed by using the email address and password chosen by the user when it was set up.

The email address and password can be changed subsequently using the "Gérer vos identifiants" procedure.

This Guide¹ explains, step by step with screenshots, how to complete the procedure for changing account login details.

1.2 Target audience

This procedure is destined for all users having an account (basic or expert mode) and who wish to change the login details (email address and/or password) for this account.

1.3 Details of the scope of the procedures

There are no restrictions on the conditions for this procedure.

In line with best practices concerning the security of IT applications, we advise users to **change the password for their professional account on a regular basis** and not to use the same password for several different websites.



Both when the account is set up and when it is subsequently changed, the related information must be carefully retained (by printing out and/or saving the summary PDF file).

In fact, some of the information appearing in the summary, such as the subscriber number, login email address, security question and corresponding answer, is needed to carry out certain special procedures (resetting a forgotten password, changing login details, etc.).

1.4 Steps in the procedures

The steps vary depending on the procedure being used.

¹ All FOCUS Guides can be found on the www.impots.gouv.fr website under "Votre espace professionnel" > "[Aide : accéder aux fiches pratiques](#)".

In both cases, first log into your professional account on the [impôts.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) website.

- If you **only wish to change your password** (see section 3, “Changing your password”), there is only one step in the procedure.
- If you wish to change your **login email address with or without changing your password** (see section 4, “Changing your login email address”), the request leads to **an activation code being sent to your email inbox**. You then need to **activate the change and save and/or print out the account information summary**.

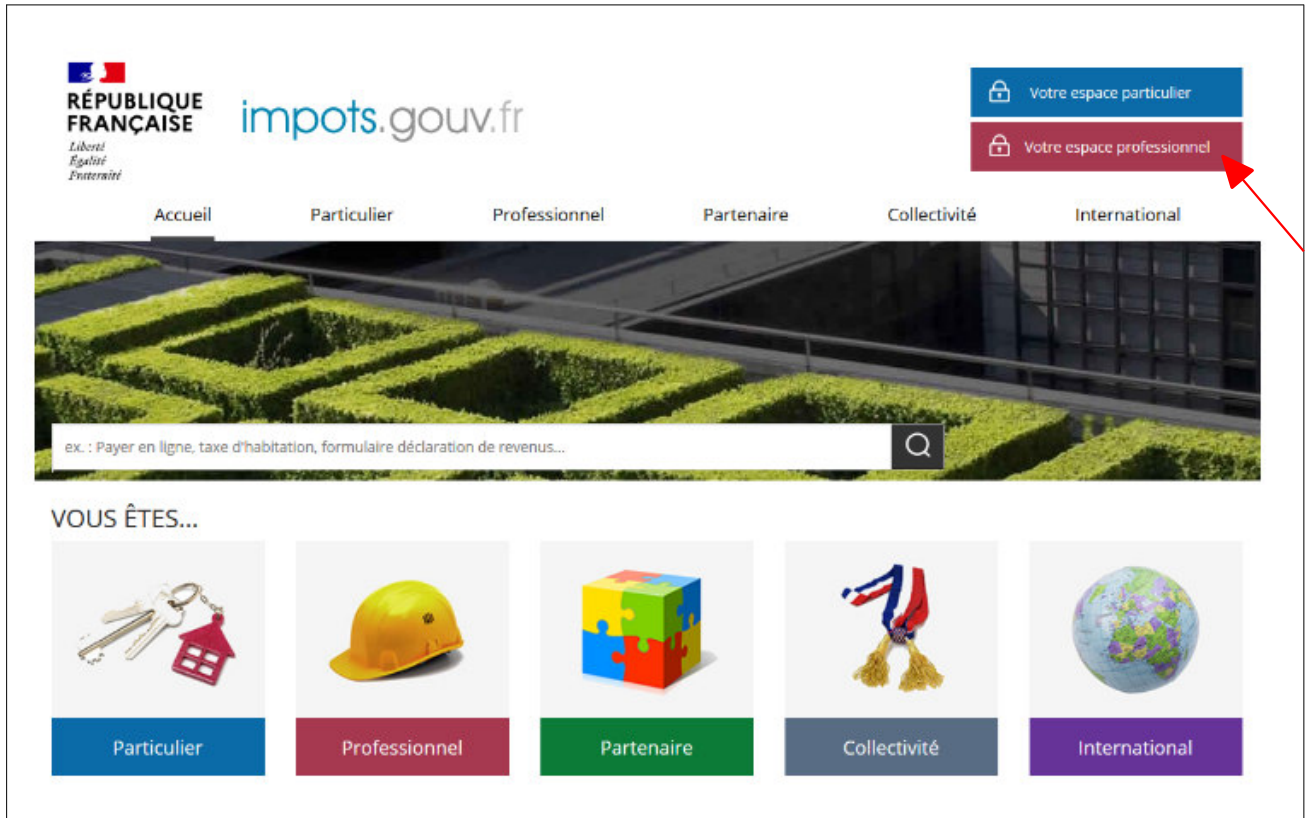
1.5 Before you get started

The user must have a professional account that can be accessed using the login email address and password chosen beforehand.

The series of screens for each of the procedures will be presented in order.

2. Accessing your professional account on the www.impots.gouv.fr website

Start on the homepage of the www.impots.gouv.fr website.



👉 Click on "Votre espace professionnel"

The following screen will be displayed:

The screenshot shows the authentication page on the website **impots.gouv.fr**. At the top left, there is the logo of the **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE** with the motto *Liberté, Égalité, Fraternité*. To the right, there are two buttons: **Votre espace particulier** (blue) and **Votre espace professionnel** (red). Below these, the breadcrumb **Accueil > Authentification** and a link **Aide : accéder aux fiches pratiques** are visible.

The main content is divided into two columns. The left column is titled **Connexion à mon espace professionnel** and contains:

- An input field for **Adresse électronique**.
- An input field for **Mot de passe** with a help icon (?) and a visibility toggle (eye icon).
- A red **Connexion** button, which is highlighted by a red arrow.
- A link **Mot de passe oublié**.
- A section for local taxes: **Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis**, with a green **Payer mes impôts locaux** button.

The right column is titled **Création de mon espace professionnel** and contains:

- A red **Créer mon espace professionnel** button.
- A section for activation: **Activation de mon espace / mes services**, with a red **Activer mon espace / mes services** button.

At the bottom center, the text **Direction générale des Finances publiques** is displayed.

➤ Enter your email address and password, and click on “Connexion”.

Your account's homepage will be displayed. There are three different screens depending on whether you have access to services for none, one or several companies.

Screen 1: You do not have access to **any services**.

The screenshot shows the professional account interface on impts.gouv.fr. The user is identified as Mme ROSEMONDE Lila, with a subscription number 20101670101919 and a password expiration date of 02/08/2024. The main navigation bar includes 'GÉRER', 'CONSULTER', 'DÉMARCHES', and 'MESSAGERIE'. The 'Espace professionnel' section contains a welcome message and instructions to adhere to online services. The 'MON ESPACE' section features a 'Gérer les services' link, which is highlighted by a red arrow. The 'MES AUTRES SERVICES' section lists 'Calendrier fiscal' and 'Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous'. The 'MES SERVICES' section includes a 'Je souhaite adhérer' button and a 'J'adhère' link. A footer note directs users to [ici](#) for more information on data processing.

👉 Click on “Gérer les services”

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel > Créer mon compte sur [portailpro.gouv](#)

Mme Lila ROSEMONDE

Abonné : 20101670101919

Expiration du mot de passe : 31/05/2024

Espace pro.
Impots.gouv.fr
Quitter

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

DOSSIER COURANT

SIREN 000299001
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 int. consommation
- Taxe v. vénale immeubles
- Taxe de séjour
- Taxe conv. d'assurances
- Résultat [+]
- Revenus SCI non soumises IS [+]
- Tiers déclarants
- Dispositif DAC6 [+]

Payer

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les salaires
- CVAE
- Revenus de capitaux mobiliers
- Taxe activités polluantes
- Taxe int. consommation
- Taxe v. vénale immeubles
- Taxe conv. d'assurances
- Prélèvement à la source [+]
- CFE et autres impôts
- Dettes fiscales [+]

Démarches

- Remboursement de TVA UE
- Guichet de TVA UE
- Gérer mes biens immobiliers
- Cession de droits sociaux [+]
- Successions vacantes

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

MON ESPACE

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

MES AUTRES SERVICES

- Calendrier fiscal
- Tests tiers déclarants
- Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#).

Screen 2: You have access to services for a **single company**; the screen shows the company's current details with the related services.

➔ **Click on "Gérer les services"**

Screen 3: You have access to services for **several companies.**

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

DOSSIER GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

Espace professionnel > Accéder à mon compte sur [portailpro.gouv](#)

Mme ROSEMONDE Lila

Abonné : 20101670101919

Expiration du mot de passe : 31/05/2024

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 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 int. consommation
- > Taxe v. vénale immeubles
- > Taxe de séjour
- > Taxe conv. d'assurances
- > Résultat [+]
- > Revenus SCI non soumises IS [+]
- > Tiers déclarants
- > Dispositif DAC6 [+]

Payer

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

Démarches

- > Remboursement de TVA UE
- > Guichet de TVA UE
- > Gérer mes biens immobiliers
- > Cession de droits sociaux [+]
- > Successions vacantes

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 tiers déclarants
- > Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous

Messenger

- > Adresse électronique de l'entreprise [+]
- > En savoir plus

Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#).

👉 Click on "Gérer les services"

In all the cases, after clicking on "Gérer les services", the following screen will be displayed:

The screenshot shows the 'PROFESSIONNELS' interface on the website 'impots.gouv.fr'. The user is identified as 'Abonné: 20232230000101 ROSEMONDE Lila' from 'PARIS FRANCE'. The page is titled 'PROFESSIONNELS' and contains several service categories:

- 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)
- INFORMATIONS PERSONNELLES**
 - Gérer vos coordonnées (En savoir plus)
 - Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe (En savoir plus) - *Indicated by a red arrow*
 - Supprimer votre espace professionnel (En savoir plus)
- DROITS D'ACCES**
 - Gérer vos administrateurs suppléants (En savoir plus)
 - Gérer ou consulter vos délégations (En savoir plus)
- DOSSIERS**
 - Gérer les comptes bancaires de l'entreprise (En savoir plus)
 - Modifier l'adresse électronique de l'entreprise (En savoir plus)

Click on "Gérer votre adresse électronique de connexion / votre mot de passe" to start the procedure

END of the step

After this step, the procedure to carry out depends on the information you wish to change:

- To change your password, you should follow the procedure set out in **section 3, "Changing your password"**.
- If you wish to **change your login email address** (with or without changing your password), you should follow the procedure set out in **section 4, "Changing your login email address"**.

3. Changing your password

You will land on the screen allowing you to select the setting you wish to change:

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface for 'PROFESSIONNELS'. On the left, a sidebar displays user information: 'Abonné: 20232230000101 ROSEMONDE Lila' and 'PARIS FRANCE'. The main content area is titled 'Professionnels' and 'Accès sans certificat'. Under 'Modifiez vos identifiants.', there is a section 'Cochez le(s) identifiant(s) que vous souhaitez modifier' with a checkbox for 'Modifier mon adresse électronique lila.rosemonde@orange.fr'. Below this is a text input field. Another section 'Confirmez votre nouvelle adresse électronique' has another text input field. A red box highlights the password change section, which includes a checked checkbox 'Saisir mon nouveau mot de passe : (20 caractères minimum) Pensez à noter votre mot de passe.', a password input field with a strength indicator showing 'Niveau de sécurité : Fort', and a 'Confirmez votre nouveau mot de passe' section with a second password input field. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Valider les modifications' buttons.

The password must contain a series of numbers and letters of at least 20 characters, with no spaces.

- ↪ Check the “Saisir mon nouveau mot de passe” box
- ↪ Enter and then confirm your new password
- ↪ Click on “Valider les modifications”

Recommandations pour prévenir des usurpations

- 1 mot de passe différent pour chaque site (limitation des effets en cas d'interception) ;
- 1 mot de passe différent de ceux utilisés précédemment ;
- 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) ;
- renouvelez vos mots de passe régulièrement (notamment en cas de changement de collaborateur) ;

Pour faciliter la mémorisation, vous pouvez adopter par exemple la technique de la phrase « Un tien vaut mieux que deux tu l'auras » : 1tvmq2t!A.

Par ailleurs, il est conseillé de configurer votre navigateur pour qu'il ne se souvienne pas des mots de passe saisis.

After you have validated the changes, the confirmation screen will be displayed:

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top left, the logo 'impots.gouv.fr' and an 'AIDE' button are visible. Below the logo, the user's profile information is displayed: 'Abonné: 20232230000101 ROSEMONDE Lila' and 'PARIS FRANCE'. A 'Quitter' button is located at the bottom left of the profile section. The main content area is titled 'PROFESSIONNELS' and features a sub-section 'Professionnels'. A blue circular icon with a key symbol is next to the heading 'Réinitialisation de votre mot de passe'. Below this, the text reads: 'Civ. neutre ROSEMONDE Lila', 'Votre mot de passe a été réinitialisé avec succès.', 'Ce mot de passe est valable jusqu'au 24 août 2026.', and 'Vous allez recevoir un courriel de confirmation.' At the bottom right of the page, there is a blue 'OK' button.

↪ Click on "OK" to return to the homepage

A confirmation email is also sent to your email inbox:

Espace professionnel - Modification du mot de passe

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

A : lila.rosemonde@orange.fr

Date : 2023-08-25 15:10:00

Bonjour,

Vous avez modifié votre mot de passe ; cette demande a bien été prise en compte.

Celui-ci est valable jusqu'au **24 août 2026**.

En cas d'oubli de votre mot de passe, vous devrez saisir votre réponse à la question de confiance présente dans vos informations personnelles ("Gérer vos coordonnées").

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 où vous trouverez les réponses aux questions les plus fréquentes.

L'Administration fiscale ne vous sollicite jamais (que ce soit par mail, par SMS ou par téléphone) pour vous demander de communiquer de quelque manière que ce soit vos identifiants ou vos coordonnées bancaires. Si vous recevez un tel message, ne cliquez sur aucun lien, n'appellez pas le numéro indiqué et ne tenez pas compte des informations qu'il contient car il s'agit sans doute d'un message de phishing.

Note: The "Mot de passe oublié" procedure also enables the password to be changed but requires an answer to the security question for your professional account.

END of the procedure for changing a password: your password has been successfully changed.

Your account's content has not been changed so you will have access to online services in the same way as before.

4. Changing your login email address

Changing your login email address (with or without changing your password) is carried out in three successive steps to ensure tight security:

- In the first step, you **enter your new login email address**.

Following this step, an **activation code** is sent to you by email to check the validity of the new login email address you entered.

- The second step involves **entering the activation code** that was sent to you at the end of the first step so that you can validate the change in the login email address for your account.
- The third step involves **saving the account information summary**. You can then access your account using your new email address and your password.
- **PROTECTION OF PERSONAL DATA:** users accept that the personal data collected during the registration phase can be used by the tax website to inform them of the functioning of the services on offer, recent changes to legislation or to ensure the communication of information that may concern their business activity, especially by sending emails.
- **RIGHTS OF ACCESS AND CORRECTION:** in addition, pursuant to Data Protection Act no. 78-17 of 6 January 1978, as amended by Act no. 2004-801 of 6 August 2004, users have a right to access and correct their personal information and may ask to no longer be sent the emails mentioned in section 4 by sending a request to the following email address: desabonnement@dgfip.finances.gouv.fr

4.1 Entering your new login email address

After accessing your account and then the account management menu, **click on “Gérer vos coordonnées”** to display the screen allowing you to choose the login details you wish to change.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20232230000101
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Professionnels

Accès sans certificat

Modifiez vos identifiants.

Cochez le(s) identifiant(s) que vous souhaitez modifier

Modifier mon adresse électronique lila.rosemonde@orange.fr

Confirmez votre nouvelle adresse électronique

Saisir mon nouveau mot de passe :
(20 caractères minimum)
Pensez à noter votre mot de passe.

Niveau de sécurité de votre mot de passe

Confirmez votre nouveau mot de passe



Annuler **Valider les modifications**

The email address must be valid and contain no more than 100 characters.

- ↪ Check the “Modifier mon adresse électronique” box
- ↪ Enter and then confirm your new login email address
- ↪ Click on “Valider les modifications”

The system will then inform you that an email containing **an activation code** has been sent to the new login email address that you chose.

This email is usually sent immediately, but your email client may delay its arrival.

impots.gouv.fr AIDE

PROFESSIONNELS

Abonné:
20232230000101
ROSEMONDE
Lila

PARIS
FRANCE

Quitter

Professionnels

Activation de votre espace abonné

Civ. neutre 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 (lili.rosemonde@orange.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.

Pour activer votre espace abonné sur le site impots.gouv.fr, vous devez cliquer 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

To complete the procedure for changing your login email address, you will need to activate your account using the code received.

To do so:

- either you have already recovered your activation code from your email inbox

↳ in this case, click directly on "Activez votre espace abonné"

- or you have not yet recovered the code

↳ in this case, click on "OK" and you will activate your account once the email has been received (the link for activation appears in the email)

Reminder of the activation sequence: www.impots.gouv.fr "Votre espace professionnel" > "Activer mon espace / mes services"



You must activate your account within 48 hours.

After this time period, the activation code will no longer be valid and you will have to start the procedure for changing your login email address again from the beginning to receive a new activation code.

Below is a template of the email containing an activation code which is sent to the new login email address you have chosen:

Espace professionnel - Création ou modification de l'espace

De : ne-pas-repondre@dgfip.finances.gouv.fr
A : lila.rosemonde2@orange.fr
Date : 2023-08-22 13:00:00

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 :

mHPstewGkBYj

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 48 heures maximum 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.

L'Administration fiscale ne vous sollicite jamais (que ce soit par mail, par SMS ou par téléphone) pour vous demander de communiquer de quelque manière que ce soit vos identifiants ou vos coordonnées bancaires. Si vous recevez un tel message, ne cliquez sur aucun lien, n'appellez pas le numéro indiqué et ne tenez pas compte des informations qu'il contient car il s'agit sans doute d'un message de phishing.

END of step: your professional account accessible with an email address and password is pending activation.



You must activate it within 48 hours so that the change to your login email address becomes effective.

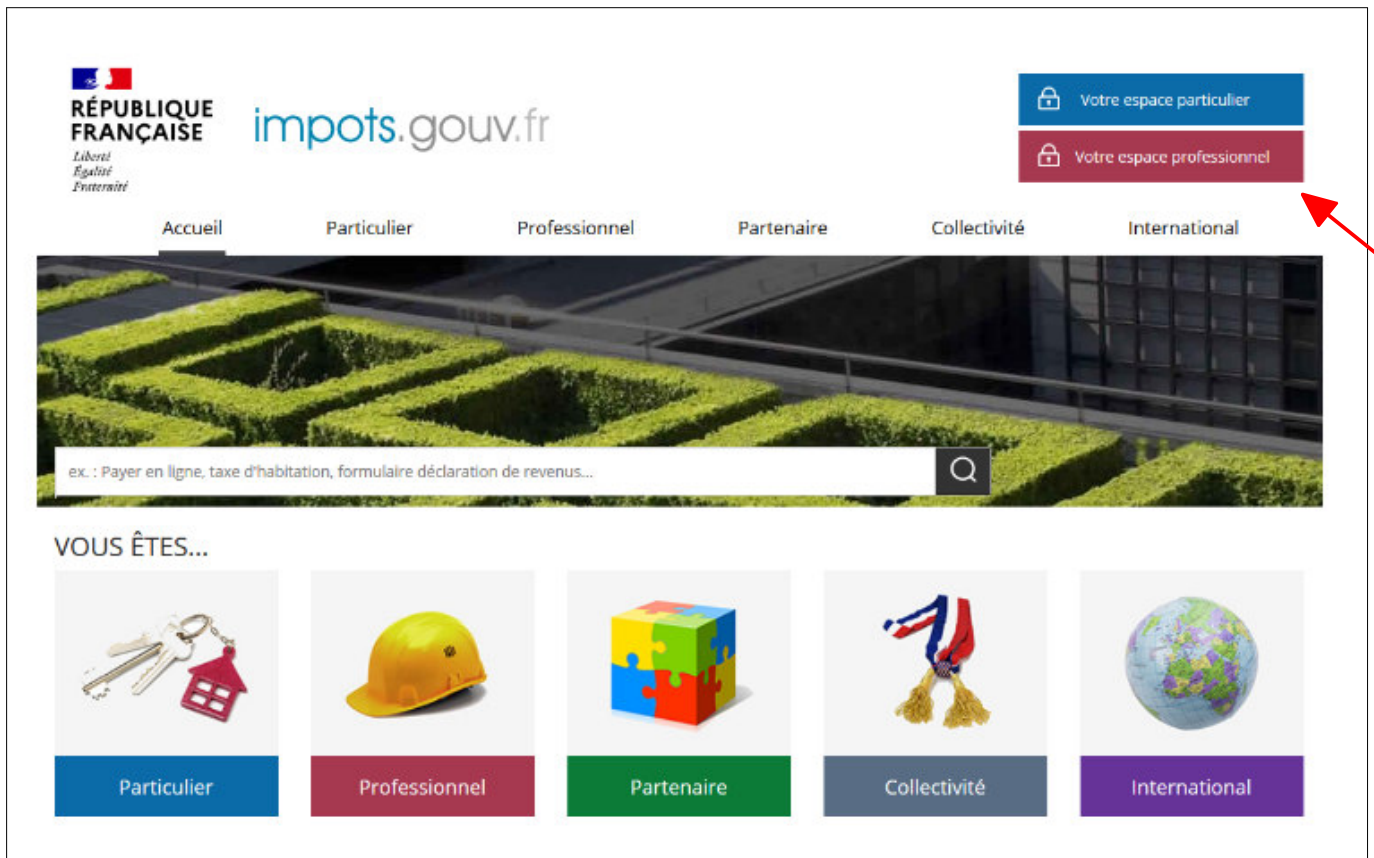
Note: whilst this change has not been activated, only the email address that you have used up until now will provide access to your account.

4.2 Activating your professional account with a new login email address

The sequence of screens depends on what you did at the end of the first step (clicking on "OK" or on "Activez votre espace abonné").

4.2.1 If you clicked on "OK", you will access the rest of the procedure from the www.impots.gouv.fr website

Start on the homepage of the www.impots.gouv.fr website.



➔ Click on "Votre espace professionnel"

The following screen will then be displayed:

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

impots.gouv.fr

[Votre espace particulier](#)

[Votre espace professionnel](#)

Accueil > Authentification (i) Aide : accéder aux fiches pratiques

Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ^(?)

[Mot de passe oublié](#)

Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis

Création de mon espace professionnel

Activation de mon espace / mes services

Direction générale des Finances publiques



👉 **Click on “Activer mon espace / mes services”**

The sequence of screens is presented in the next paragraph.

4.2.2 If you clicked on the activation link, you will be taken to the activation screen (without the previous screens being displayed)

The screen for entering the activation code will be displayed:

The screenshot shows a web page titled "Activez votre espace / vos services". At the top, there is a progress bar with three steps: "Code d'activation" (highlighted), "Identifiants", and "Récapitulatif". Below the progress bar, a message states: "Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés." There are two input fields. The first is labeled "Saisissez le code d'activation : *" and contains the text "YnsfLgSntUuu". Below it, it says "12 caractères". A red arrow points from this text to the input field. The second input field is labeled "Recopiez les caractères de l'image : *" and contains the text "qjviab". A red arrow points from this text to the input field. Below the input field is a CAPTCHA image showing the characters "qjviab" in a stylized font with a black line drawn over them. Below the image are two links: "Changer l'image" and "Ecouter l'extrait sonore". At the bottom right, there is a blue button labeled "Continuer". A red arrow points from the bottom of the page to this button.

↪ Enter the activation code you received by email and the six characters displayed in the image

Do not enter your password, but instead the code you received in your email inbox.

↪ Click on "Continuer"

Once you have entered the activation code, the following screen will be displayed:

Activez votre espace / vos services

Code d'activation | **Identifiants** | Récapitulatif

Les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être renseignés.

Saisissez le code d'activation : YnsfLgSNtUuu

Saisissez votre adresse électronique de connexion : * lila.rosemonde@orange.fr
utilisateur@domaine


Etape précédente | Effacer | Continuer

↪ Enter the login email address for the account and click on “Continuer”

⚠ If you remain on the page above after clicking on “Valider”, the change to the login email address has not been completed; check whether the option “Block Pop-Up Windows” in your browser is activated:

- If so, you will have to add the tax authorities’ website (ending in “*.impots.gouv.fr”) to the list of allowed websites. Then close all the pages open in the browser and restart the procedure from sub-section 4.2.1;
- If not, contact usersupport (see section 5, “Troubleshooting”).

A page confirming the change to your login email address will be displayed:



Activez votre espace / vos services

Code d'activation > Identifiants > **Récapitulatif**

Votre inscription

Lila ROSEMONDE

Votre inscription a été réalisée le 21 août 2023 sous le numéro **20232330000101**.

Ce numéro d'abonné vous est personnel et doit le rester.


[Sauvegardez ou imprimez le récapitulatif](#)

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 bouton ci-dessous, puis saisissez vos identifiants pour accéder à votre espace professionnel.

[Accédez à vos services en ligne](#)

 **You should save the account information summary;** you will need it for special procedures (resetting a forgotten password, changing login details, etc.).

4.3 Saving your professional account summary

Activez votre espace / vos services

Code d'activation | Identifiants | **Récapitulatif**

Votre inscription

Lila ROSEMONDE

Votre inscription a été réalisée le 21 août 2023 sous le numéro 20232330000101.

Ce numéro d'abonné vous est personnel et doit le rester.

Sauvegardez ou imprimez le récapitulatif

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 bouton ci-dessous, puis saisissez vos identifiants pour accéder à votre espace professionnel.

Accédez à vos services en ligne

↪ On the confirmation screen, click on “Sauvegardez ou imprimez votre formulaire”

Your professional account summary is viewable as a PDF file.

VOTRE ESPACE PROFESSIONNEL

RECAPITULATIF DE VOS DONNEES PERSONNELLES

Vos coordonnées

Nom : Lila
Prénom : ROSEMONDE
N° d'abonné : 20232340000101
Téléphone : 0123456789
**Adresse électronique
de connexion :** lrosemonde@orange.fr
Adresse : 12 rue de Longchamp
Paris
FRANCE

Votre question/réponse de confiance

(indispensable en cas de perte de votre mot de passe)

Question de confiance : Le prénom de votre conjoint(e) ?

Réponse de confiance : Paul

Votre espace professionnel : document créé le 22/08/2023 à 14h09mn36s

📄 Save this file which you may print out for your records

The account information summary will be required for certain special procedures such as a forgotten password. It is also permanently available in your account by clicking on "Gérer mes services" and then "Gérer vos coordonnées".

📄 **END of step: you can now access
and your password.**

3 your new login email address

If you subsequently try to sign into your account with your old login email address, access will be refused.

After signing in with your new login email address and your password, you will access your account with all the same information and online services as before.

5. Troubleshooting

If you need more information, [support for online procedure users](#) is available via two

channels:

- ✓ Hotline on **0 809 400 210** (free service + carrier's charges) from **8am to 7.30pm**, Monday to Friday
- ✓ Online form on the www.impots.gouv.fr website. Click on "Contact et RDV/Accéder" > "Professionnel" > "Une assistance aux téléprocédures" > "Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données" > "Accéder au formuel".