



Votre espace professionnel

Services en ligne des  
**professionnels**

**FOCUS**

**sur**

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


## Sommaire :

<u>1. Présentation.....</u>	<u>3</u>
<u>1.1 Objet de la fiche.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2 À qui s'adresse cette procédure ?.....</u>	<u>3</u>
<u>1.3 Précisions sur le champ de cette procédure.....</u>	<u>4</u>
<u>1.4 Étapes de la procédure.....</u>	<u>5</u>
<u>1.5 Pré-requis.....</u>	<u>5</u>
<u>2. Accéder à votre espace professionnel sur le site <a href="http://www.impots.gouv.fr">www.impots.gouv.fr</a>.....</u>	<u>6</u>
<u>3. Effectuer une demande de substitution.....</u>	<u>11</u>
<u>4. Activation des services.....</u>	<u>18</u>
<u>5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche.....</u>	<u>21</u>

# 1. Présentation

## 1.1 Objet de la fiche

Les usagers professionnels souhaitant bénéficier des services sur internet doivent créer au préalable un espace (mode simplifié ou mode expert).

 **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.

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


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

**Si le service est déjà géré pour l'entreprise**, il existe un titulaire sur le service :

- **si un autre usager veut partager cette gestion** : l'usager titulaire doit désigner l'autre usager en tant qu'Administrateur Supplémentaire, Acteur Délégué ou Acteur (cf. fiches FOCUS [Désigner un Administrateur Supplémentaire](#) et [Désigner des délégués et consulter les délégations](#))
- **si un autre usager veut le remplacer** (départ à la retraite du titulaire ou changement de cabinet de gestion par exemple) : le nouvel usager doit effectuer une demande de substitution pour remplacer l'usager titulaire sur ce service.

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

## 1.2 À qui s'adresse cette procédure ?

 Un usager professionnel peut détenir un service, pour le compte d'une entreprise, selon des rôles différents :

- soit **Administrateur Titulaire (AT)**, ce qui donne tous les droits sur le service pour le compte de l'entreprise : usage du service, modification des comptes bancaires, modification de l'adresse électronique de l'entreprise<sup>2</sup>, désignation de l'Administrateur Supplémentaire et des acteurs ;

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

- soit **Administrateur Suppléant (AS)**, ce qui permet de relayer l'AT en cas d'absence de celui-ci, et ayant donc les mêmes<sup>3</sup> droits que lui ;
- soit **Acteur Délégué**, ce qui permet l'usage du service et la désignation d'acteurs ;
- soit **Acteur**, qui se limite à l'usage du service.

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

#### Cas particulier de la reprise des adhérents à TéléTV@ :

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


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

 Important :

- la substitution sur le service « Consulter le compte fiscal » donne la vision de l'ensemble du dossier fiscal de l'entreprise, tous impôts, déclarations et avis confondus ;
- la substitution sur le service « Messagerie » donne la vision de l'ensemble de la messagerie de l'entreprise.
- la substitution sur le service « Amendes pour inexactitudes PAS » donne la vision du détail par salarié des amendes établies pour des omissions ou inexactitudes survenues dans le cadre du calcul du prélèvement à la source (PAS) ; il ne permet pas d'accéder à la lettre de motivation des amendes, ni à l'annexe du détail par établissement de ces amendes (pour ce faire, il est nécessaire de disposer du service « Consulter le compte fiscal »).

### **1.3 Précisions sur le champ de cette procédure**

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

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

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

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


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

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

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

<sup>3</sup> Hormis le droit de désigner l'AS.

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

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

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

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

### 1.4 Étapes de la procédure

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

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

Vous accédez à votre espace une seule fois, quel que soit le nombre d'entreprises pour lesquelles vous souhaitez demander des substitutions.

2. **Effectuer une demande de substitution**

La demande de substitution doit être effectuée une seule fois pour chaque entreprise.

3. **Activation des services**

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

### 1.5 Pré-requis

Pour demander une substitution sur un ou plusieurs services pour une entreprise, vous devez :

➤ Disposer d'un espace professionnel.

Si vous ne possédez pas d'espace, vous devez donc le créer au préalable dans le portail internet [www.impots.gouv.fr](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](#)).

➤ Connaître le SIREN (ou l'IDSP<sup>6</sup>) de chaque entreprise pour laquelle vous souhaitez devenir le titulaire du ou des services en ligne.

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

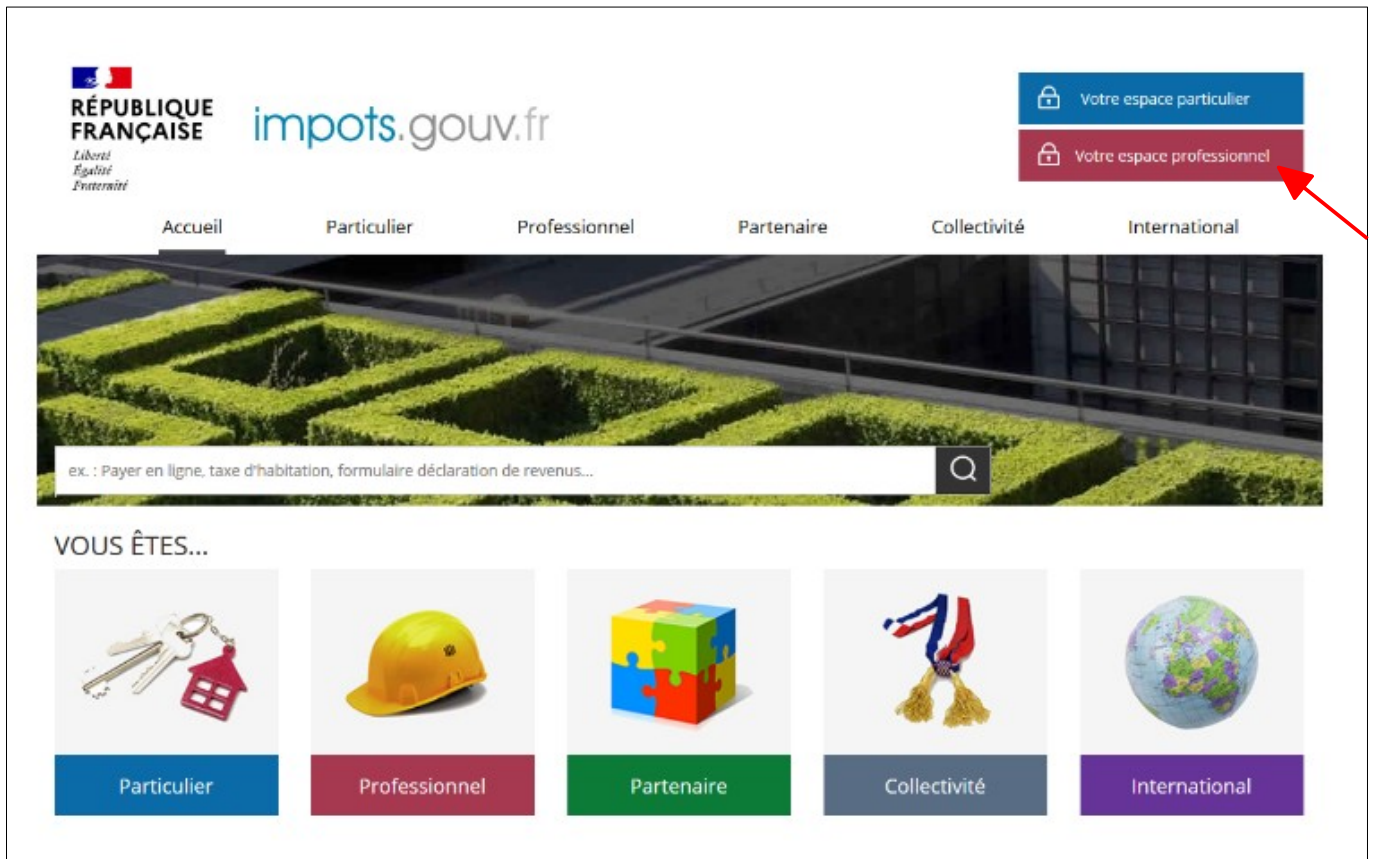
5 Attention : les comptes bancaires de l'espace professionnel ne sont destinés qu'au paiement des impôts et taxes.

Les comptes bancaires que vous souhaiteriez utiliser pour les remboursements (d'excédents d'impôt sur les sociétés, de crédit d'impôt, de crédit de TVA...) doivent être expressément communiqués au service gestionnaire, lors de la demande de remboursement.

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

## 2. Accéder à votre espace professionnel sur le site [www.impots.gouv.fr](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 the French tax authority website. At the top left is the logo of the République Française with the motto "Liberté, Égalité, Fraternité" and the text "impots.gouv.fr". To the 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 large banner image of a maze is shown with a search bar below it containing the text "ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...". Below the banner, the text "VOUS ÊTES..." is followed by five icons representing different user types: a house and keys for "Particulier", a yellow hard hat for "Professionnel", a colorful puzzle cube for "Partenaire", a broom for "Collectivité", and a globe for "International".

☞ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran ci-dessous vous sera affiché :

Logo République Française and impots.gouv.fr

Accueil > Authentification

[Aide : accéder aux fiches pratiques](#)

**Connexion à mon espace professionnel**

Adresse électronique

Mot de passe ?

[Mot de passe oublié](#)

**Connexion**

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

**Payer mes impôts locaux**

**Création de mon espace professionnel**

**Créer mon espace professionnel**

**Activation de mon espace / mes services**

**Activer mon espace / mes services**

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. Trois écrans sont possibles selon que vous disposez de services sur aucune, une seule, ou plusieurs entreprises.

**Écran 1 :** vous ne disposez d'aucun service.

The screenshot shows the 'Espace professionnel' page on the website [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr). The user is identified as Mme Lila ROSEMONDE, with a subscription number of 20101670101919. The page is titled 'PROFESSIONNELS' and has navigation tabs for 'GÉRER', 'CONSULTER', 'DÉMARCHES', and 'MESSAGERIE'. The main content area is titled 'Espace professionnel' and includes a welcome message: 'Bienvenue, Vous avez créé votre espace professionnel, vous pouvez maintenant adhérer aux services en ligne dont vous avez besoin : déclarer et payer vos impôts professionnels, consulter votre compte fiscal, accéder à vos démarches, ...'. There are three main sections: 'MON ESPACE' with a link 'Gérer les services' (highlighted by a red arrow), 'MES SERVICES' with a 'Je souhaite adhérer' button and a 'J'adhère' link, and 'MES AUTRES SERVICES' with links for 'Calendrier fiscal' and 'Coordonnées du gestionnaire et prise de rendez-vous'. A footer note says 'Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#).'

👉 Cliquez sur le lien « Gérer les services »



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

impos.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

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

**DOSSIER COURANT**  
SIREN 000299001  
SARL MARTIN DISTRIBUTION

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 tiers déclarants
- 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 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

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

👉 Cliquez sur le lien « Gérer les services »

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

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 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

**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

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

👉 Cliquez sur le lien « Gérer les services »

Dans tous les cas, après avoir cliqué sur le lien « Gérer les services », le menu de gestion de l'espace professionnel présenté page suivante s'affiche.

### 3. Effectuer une demande de substitution

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

Noisy-le-Grand  
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

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

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

➤ Cliquez sur le lien « Gérer vos substitutions (remplacer le titulaire) » pour commencer la procédure

Vous serez alors dirigé sur l'écran de saisie du SIREN (ou de l'IDSP<sup>7</sup>) :

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface for professionals. The main content area is titled 'Effectuer une demande de substitution' and contains a section for 'Saisie du numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent)'. The text instructs the user to enter the SIREN number of the company. The input field contains the number '111111111'. Below the input field are two buttons: 'Valider' and 'Effacer'. A red arrow points to the 'Valider' button.


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

<sup>7</sup> IDSP = Identifiant provisoire du dossier, attribué par le service gestionnaire dans l'attente de l'identification de l'entité au répertoire SIRENE.

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

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


- Messagerie
- Déclarer TVA
- Déclarer l'impôt sur les sociétés
- Déclarer la taxe sur les salaires
- Déclarer la CVAE
- Déclarer les RCM
- Déclarer TGAP
- Déclarer TIC
- Déclarer TVVI
- Déclarer le résultat
- Déclarer la taxe de séjour
- Déclarer la TSCA
- Payer (pour les services Payer TVA et/ou Payer IS et/ou Payer TS et/ou Payer CVAE et/ou Payer RCM et/ou Payer TGAP et/ou Payer TIC et/ou Payer TVVI et/ou Payer TSCA et/ou Payer autres impôts et taxes)
- Consulter le Compte fiscal
- Amendes pour inexactitudes PAS
- Remboursement de TVA UE
- Guichet de TVA UE
- Déclarer dispositif DAC6
- Économie collaborative (« SUPPRIMÉ : éco. coll. ») : **ce service n'est plus à utiliser depuis le 3 janvier 2024, car il a été remplacé par la procédure déclarative EAI – DAC7. Pour toute information complémentaire, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : [www.impots.gouv.fr/transfert-dinformations-en-application-des-dispositifs-dpi-dac7-plateformes-deconomie-collaborative](http://www.impots.gouv.fr/transfert-dinformations-en-application-des-dispositifs-dpi-dac7-plateformes-deconomie-collaborative)**
- Tiers déclarants
- Gérer mes biens immobiliers
- Cession de droits sociaux
- Successions Vacantes

impots.gouv.fr 

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20233610000101  
ROSEMONDE  
Lila


Paris  
FRANCE

 Quitter

---

**Professionnels**

Vos substitutions : [Effectuer une demande](#) - [Suivre vos substitutions](#) - [Supprimer un formulaire](#)


 **Votre demande de substitution**

**Numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent) :** 123456789

**Dénomination :** SARL MARTIN DISTRIBUTION

**Adresse fiscale de l'entreprise :** 12 RUE DE LONGCHAMP  
Paris  
FRANCE

 **Sélectionnez le(s) service(s) :**

<input checked="" type="checkbox"/> Messagerie	<input checked="" type="checkbox"/> Payer
<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer TVA	<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal 
<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer l'Impôt sur les sociétés	<input checked="" type="checkbox"/> Amendes pour inexactitudes PAS 
<input checked="" type="checkbox"/> Déclarer la Taxe sur les salaires	<input checked="" type="checkbox"/> Tiers déclarants 

Gérer vos substitutions : demande - choix de service

Après activation de votre demande, vous deviendrez le nouveau titulaire du ou des services rappelés ci-dessus.

**Vous seul devrez vérifier et réajuster le cas échéant :**

- l'adresse électronique de l'entreprise (si vous êtes titulaire du service Messagerie) ;
- la liste des comptes bancaires de l'entreprise (si vous êtes titulaire des services Payer) ;
- la liste des délégations éventuellement pré-existantes.

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

 **Cochez les services souhaités, puis cliquez sur le bouton « Valider »**

**Remarque :**

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

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

impots.gouv.fr  AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20233610000101  
ROSEMONDE  
Lila

Paris  
FRANCE

Quitter

Vos substitutions : [Effectuer une demande](#) - [Suivre vos substitutions](#) - [Supprimer un formulaire](#)

**1** **Votre formulaire de demande(s) de substitution**

**Je soussigné(e) :** Civ. neutre Lila ROSEMONDE  
**Numéro d'abonné :** 20233610000101  
**Numéro de téléphone professionnel :** 01 23 45 67 89  
**Adresse électronique de connexion à l'espace :** lila.rosemonde@orange.fr  
**Numéro S.I.R.E.N. d'appartenance (ou équivalent) :** SirenAp23  
**Dénomination S.I.R.E.N. d'appartenance (ou équivalent) :** SirenAp23

**Agissant pour l'entreprise :** SARL MARTIN DISTRIBUTION  
12 RUE LONGCAMP  
75016 PARIS

**Adresse fiscale de l'entreprise :** 75016 PARIS

**S.I.R.E.N. (ou équivalent) :** 123456789

**2** **Adhère (par substitution) par le présent document au(x) service(s) suivant(s) :**

Service(s) demandé(s)	
Messagerie	Déclarer la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Payer la Taxe sur les salaires
Payer TVA	Consulter le Compte fiscal
Déclarer l'Impôt sur les sociétés	Amendes pour inexactitudes PAS
Payer l'Impôt sur les sociétés	Tiers déclarants

**3** **Conditions générales :**

[Lire les conditions générales](#)

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

Gérer vos substitutions : [effectuer une demande](#) - [récapitulation](#)

[Étape précédente](#) [Confirmer et valider la demande de substituti](#)

↳ Vérifiez attentivement les informations récapitulatives

↳ Cliquez sur le bouton « Confirmer et valider la demande de substitution »

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

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20233610000101  
ROSEMONDE  
Lila

Paris  
FRANCE

Quitter

**Professionnels**

Vos substitutions : [Effectuer une demande](#) - [Suivre vos substitutions](#) - [Supprimer un formulaire](#)

**👤 Votre demande de substitution**

Votre demande de substitution a bien été prise en compte.

➤ [Visualiser et sauvegarder le formulaire](#)

Une lettre est automatiquement envoyée **par voie postale à l'entreprise, qui la recevra dans 2 semaines.**

Vous disposez d'un **délai de 60 jours maximum** pour activer vos services à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.

Vous deviendrez alors administrateur titulaire des services concernés.

➤ **Visualisez et/ou sauvegardez le formulaire de substitution**



## Le formulaire de demande de substitution :

### Votre service gestionnaire :

SIE DU JURA  
2 RUE TURGOT  
39099 LONS LE SAUNIER CEDEX  
Tél: 03 84 43 48 76  
Mél: SIE.JURA@DGFiP.FINANCES.GOUV.FR  
Horaires :

## FORMULAIRE DE SUBSTITUTION

### Espace professionnel

ROSEMONDE Lila

N° téléphone : 01 23 45 67 89

Adresse électronique de connexion à l'espace :

[lila.rosemonde@orange.fr](mailto:lila.rosemonde@orange.fr)

### Entreprise objet de la substitution

Civilité/Forme juridique : SARL

Nom/Dénomination : MARTIN DISTRIBUTION

Numéro SIREN de l'entreprise : 123 456 789

### Adresse fiscale de l'entreprise :

12 rue Longchamp  
75016 Paris

### Adresse d'envoi du courrier :

12 rue Longchamp  
75016 Paris

### REFERENCES DE LA SUBSTITUTION

N° du formulaire	2023-0385369
Retiré le	27/12/2023 à 11h29mn51s
N° d'abonné	20233610000101

### Service(s) demandé(s)

Messagerie	Déclarer la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Payer la Taxe sur les salaires
Payer TVA	Consulter le Compte fiscal
Déclarer l'Impôt sur les sociétés	Amendes pour inexactitudes PAS
Payer l'Impôt sur les sociétés	Tiers déclarants

L'entreprise recevra dans 2 semaines, à l'adresse d'envoi mentionnée ci-avant, une lettre par voie postale.

Vous disposez d'un délai de 60 jours maximum pour activer vos services à l'aide du code d'activation à usage unique contenu dans cette lettre.



### REFERENCES DE LA SUBSTITUTION

N° du formulaire	2023-0385369
Retiré le	27/12/2023 à 11h29mn51s
N° d'abonné	20233610000101

 **FIN D'ETAPE.** Votre demande de substitution a été enregistrée.

## 4. Activation des services

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 the French tax authority website. At the top left is the logo of the République Française with the motto "Liberté, Égalité, Fraternité" and the URL "impots.gouv.fr". To the 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 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 types: a house key (Particulier), a yellow hard hat (Professionnel), a colorful puzzle cube (Partenaire), a broom (Collectivité), and a globe (International). Each icon is above a corresponding colored button with the user type name.

☞ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

impots.gouv.fr

Accueil > Authentification

Aide : accéder aux fiches pratiques

### Connexion à mon espace professionnel

Adresse électronique

Mot de passe ?

Connexion

[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

Payer mes impôts locaux

### Création de mon espace professionnel

Créer mon espace professionnel

### Activation de mon espace / mes services

Activer mon espace / mes services

Direction générale des Finances publiques

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

L'écran suivant est affiché :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

impots.gouv.fr

Quitter

## Activez votre espace / vos services

Code d'activation > Identifiants > Récapitulatif

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

Saisissez le code d'activation : \* ITBqYZa7uC9  
12 caract.

Recopiez les caractères de l'image : \* ruasuv

Changer l'image Ecouter l'extrait sonore

Continuer

☞ Saisissez le code d'activation reçu par voie postale ainsi que les 6 caractères de l'image

☞ Cliquez sur le bouton « Continuer »

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

Quitter

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

impots.gouv.fr

Activez votre espace / vos services

Code d'activation Identifiants Récapitulatif

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

Saisissez le code d'activation : haX8ujYP6FmK

Saisissez votre SIREN (ou équivalent) : \* 111111111  
9 caractères

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


Etape précédente Effacer Continuer

☞ Saisissez le SIREN (ou l'IDSP) de l'entreprise objet de la demande d'adhésion


☞ Saisissez l'adresse électronique de connexion à l'espace professionnel

☞ Cliquez sur le bouton « Continuer »

Une page confirmant l'activation des services est affichée :

 **Activez votre espace / vos services**

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

 Vous seul devez vérifier et réajuster le cas échéant :

- l'adresse électronique de l'entreprise (si vous êtes titulaire du service Messagerie).
- la liste des comptes bancaires de l'entreprise (si vous êtes titulaire des services Payer).
- la liste des délégations éventuellement pré-existantes.

**ROSEMONDE Lila**

Vos services ont été activés le 27 décembre 2023 et sont désormais accessibles depuis votre espace professionnel.

**Dénomination :** SARL MARTIN DISTRIBUTION

**SIREN (ou équivalent) :** 123456789

Service(s) activé(s) :	
Messagerie	Déclarer la Taxe sur les salaires
Déclarer TVA	Payer la Taxe sur les salaires
Payer TVA	Consulter le Compte fiscal
Déclarer l'Impôt sur les sociétés	Amendes pour inexactitudes PAS
Payer l'Impôt sur les sociétés	Tiers déclarants

[Accédez à vos services en ligne](#)

**FIN de la procédure :** les services demandés sont désormais actifs, vous pouvez y accéder depuis votre espace professionnel en cliquant sur le lien « Accédez à vos services en ligne », ou depuis [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr).

## 5. En cas de problème dans l'accomplissement de cette démarche

Pour tout renseignement supplémentaire, l'assistance aux usagers des téléprocédures est joignable de **8h00 à 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 > Par formuel pour une procédure de déclaration en ligne des données > Accéder au formuel.