



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 Suppléant, Acteur Délégué ou Acteur (cf. fiches FOCUS [Désigner un Administrateur Suppléant](#) 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 Suppléant et des acteurs ;

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

<sup>2</sup> 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'. To its right is the website name 'impots.gouv.fr'. In the top right corner, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (red), with a red arrow pointing to the latter. Below the logo is a navigation menu with links for 'Accueil', 'Particulier', 'Professionnel', 'Partenaire', 'Collectivité', and 'International'. A large banner image of a maze is displayed below the menu, with a search bar at the bottom containing the text 'ex. : Payer en ligne, taxe d'habitation, formulaire déclaration de revenus...'. Below the banner, the text 'VOUS ÊTES...' is followed by five icons representing different user categories: 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'. Each icon is placed above a colored button with the corresponding category name.

☞ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran ci-dessous vous sera affiché :

The screenshot displays the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top left, the French Republic logo and 'impots.gouv.fr' are visible. On the top right, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (red). Below the navigation bar, the breadcrumb 'Accueil > Authentification' and an 'Aide : accéder aux fiches pratiques' link are present. A security notice states: 'Pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit comporter 20 caractères minimum, ne doit être utilisé que sur ce site, et devra être renouvelé régulièrement. Rappel : votre réponse à la question de confiance vous sera demandée en cas d'oubli du mot de passe.' The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Connexion à mon espace professionnel', contains three input fields: 'Adresse électronique', 'Mot de passe' (with a help icon and a toggle for visibility), and a CAPTCHA field with the text 'Recopier les caractères de l'image'. A 'Connexion' button is located below these fields. The right column, titled 'Création de mon espace professionnel', contains a 'Créer mon espace professionnel' button. Below this is the 'Activation de mon espace / mes services' section with an 'Activer mon espace / mes services' button. At the bottom of the left column, there is a section for paying taxes: 'Vous pouvez également payer en ligne votre taxe foncière ou votre cotisation foncière des entreprises en utilisant la référence de votre avis' and a 'Payer mes impôts locaux' button. The footer of the page reads 'Direction générale des Finances publiques'.

↳ Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe, renseignez les caractères de l'image 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 'PROFESSIONNELS' section of the 'impots.gouv.fr' website. The user is identified as Mme Lila ROSEMONDE with a subscription number 20101670101919 and a password expiration date of 03/09/2026. The page is titled 'Espace professionnel' and includes a link to 'Accéder à mon compte sur portail pro.gouv'. A welcome message states: '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: 1. 'MESSAGERIE' with links for 'Messagerie', 'Adresse électronique de l'entreprise [+]', and 'En savoir plus'. 2. 'MON ESPACE' with a link for 'Gérer les services'. 3. 'MES SERVICES' with a 'Je souhaite adhérer' button and links for 'J'adhère' and 'En savoir plus'. A red arrow points to the 'Gérer les services' link. At the bottom, there is a note: 'Pour en savoir plus sur le traitement des données, cliquez [ici](#).' The footer includes 'SERVICES PUBLICS+'.

👉 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.

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

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

Mme ROSEMONDE Lila  
Abonné : 20101670101919  
Expiration du mot de passe : 18/11/2025

Espace pro.  
Impots.gouv.fr  
Me déconnecter

Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?  
En savoir plus : SERVICES PUBLICS+

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

**Payer**

- > TVA
- > Impôt sur les sociétés
- > Taxe sur les salaires
- > CVAE
- > Revenus de capitaux mobiliers
- > Taxe activités polluantes
- > Taxe int. consommation
- > Contributions indirectes [+]
- > 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

**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](#).

👉 Cliquez sur le lien « Gérer les services »

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

impots.gov.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

DOSSIER GÉRER CONSULTER DÉCLARER PAYER DÉMARCHES MESSAGERIE

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

Mme ROSEMONDE Lila  
Abonné : 20101670101919  
Expiration du mot de passe : 10/11/2026

Espace pro.  
Impots.gov.fr  
Me déconnecter

Aide : tous les pas-à-pas

Connaissez-vous le droit à l'erreur ?  
En savoir plus : **SERVICES PUBLICS+**

**MES DOSSIERS**

- 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 [+]
- Paiements transfrontaliers - CESOP

**Payer**

- TVA
- Impôt sur les sociétés
- Taxe sur les salaires
- CVAE
- Revenus de capitaux mobiliers
- Taxe activités polluantes
- Taxe int. consommation
- Contributions indirectes [+]
- 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>) :

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
ROSEMONDE  
Lila

PARIS  
FRANCE

Quitter

Gérer vos substitutions: effectuer une demande

**Professionnels**

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

**Effectuer une demande de substitution**

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

Veuillez saisir le numéro S.I.R.E.N (ou équivalent) de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez effectuer une demande de substitution pour un service en ligne.

Entrez le numéro S.I.R.E.N. (ou équivalent) : 111111111

Valider Effacer

↳ 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  AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
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 ?

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

**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.

[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](#)

**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  
**Adresse fiscale de l'entreprise :** 12 RUE LONGCAMP  
 75016 PARIS  
**S.I.R.E.N. (ou équivalent) :** 123456789

**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

**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:  
20101670101919  
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.

☞ Cliquez sur « visualiser et sauvegardez le formulaire » afin d'enregistrer le formulaire pour vos archives.

À l'issue de la confirmation de la demande de substitution, un **code d'activation** est généré. Celui-ci est valable **60 jours**. Au-delà, vous devrez recommencer la procédure de substitution.

Ce code d'activation est envoyé par voie postale à l'entreprise.

**S'il existe un administrateur titulaire sur le service Messagerie pour le SIREN (ou IDSP) objet de la demande de substitution, et que l'adresse électronique de l'entreprise est valide, alors le code d'activation est également communiqué dans la messagerie sécurisée de l'espace professionnel.**

impots.gouv.fr AIDE

**PROFESSIONNELS**

Abonné:  
20101670101919  
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](#)

Un **code d'activation à usage unique** est automatiquement adressé **à l'entreprise**.  
Il est immédiatement communiqué dans **sa messagerie sécurisée**, et sera également envoyé par **courrier à son adresse postale** (réception dans 2 semaines).

Vous disposez d'un **délai de 60 jours maximum pour activer vos services** à l'aide de ce code d'activation.

Vous deviendrez alors administrateur titulaire des services concernés.



## Le formulaire de demande de substitution adressé par courrier postal :

### Votre service gestionnaire :

SIE DU JURA  
 2 RUE TURGOT  
 39099 LONS LE SAUNIER CEDEX  
**Tél:** 03 84 43 48 76  
**Mé:** 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

### 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

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

### REFERENCES DE LA SUBSTITUTION

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

## **Le code d'activation adressé par la messagerie sécurisée :**

De : Direction Générale des Finances Publiques  
A : Courrier activation Opale

Objet : Espace professionnel impots.gouv.fr - Activation des services en ligne - Formulaire n°12345678901

Bonjour,

La demande d'accès aux services en ligne n°12345678901 a été effectuée le 27/12/2023 par : NOM PRENOM (coordonnées associées à la demande) pour l'entreprise 123456789.

Attention ! Le code d'activation ci-après vous est adressé directement par mesure de sécurité.  
Si cette demande a été effectuée par un tiers (exemple : expert-comptable, organisme agréé ou autre mandataire) pour votre compte et avec votre accord, vous devez lui communiquer très rapidement :

- Le code d'activation : XXXXXXXXXXXXX
- La date limite d'activation : 25/02/2024

La procédure d'activation est décrite en dernière étape des fiches focus correspondant à la demande initiée : [Créer un espace professionnel simplifié et adhérer aux services](#) ou [Demander à remplacer le titulaire d'un service \(substitution\)](#) disponibles en cliquant sur le bouton « Aide : accéder aux fiches pratiques » de la page de connexion à l'espace professionnel (impot.gouv.fr).

Ce code a également été envoyé par voie postale à l'adresse suivante :

SARL MARTIN DISTRIBUTION  
12 rue Longchamp  
75016 PARIS


Le détail des services demandés figure à la fin du message.

Pour rappel, l'adresse électronique de l'entreprise ci-après, associée au service Messagerie, est utilisée par la DGFIP pour joindre l'entreprise à tout sujet la concernant : xxxxxxxxxxxx@xxxxxx.com. En cas de modification souhaitée, le titulaire du service messagerie peut la modifier à tout moment via son espace professionnel.

La DGFIP vous remercie de l'intérêt que vous portez à ses services.

**Détail des services demandés :**  
Déclarer Dispositif DAC6; SUPPRIMÉ : éco. coll.; Déclarer le Résultat

 DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

 **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 is a navigation menu with tabs for "Accueil", "Particulier", "Professionnel", "Partenaire", "Collectivité", and "International". A search bar is present with the placeholder 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 placed above a corresponding colored button.

☞ Cliquez sur le bouton « Votre espace professionnel »

L'écran ci-dessous vous est ensuite affiché :

The screenshot shows the 'impots.gouv.fr' website interface. At the top left is the French Republic logo with the motto 'Liberté, Égalité, Fraternité'. To its right is the URL 'impots.gouv.fr'. On the top right, there are two buttons: 'Votre espace particulier' (blue) and 'Votre espace professionnel' (red). Below these is a breadcrumb 'Accueil > Authentification' and an 'Aide : accéder aux fiches pratiques' link. A security notice states: 'Pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit comporter 20 caractères minimum, ne doit être utilisé que sur ce site, et devra être renouvelé régulièrement. Rappel : votre réponse à la question de confiance vous sera demandée en cas d'oubli du mot de passe.' The main content is divided into two columns. The left column, titled 'Connexion à mon espace professionnel', contains fields for 'Adresse électronique', 'Mot de passe' (with a help icon and an eye icon), a 'Mot de passe oublié' link, a CAPTCHA section with the text 'Recopier les caractères de l'image' and a grid of numbers '1 9 5 0 1 2', and a 'Connexion' button. The right column, titled 'Création de mon espace professionnel', has a 'Créer mon espace professionnel' button. Below this is the 'Activation de mon espace / mes services' section with an 'Activer mon espace / mes services' button, which is highlighted by a red arrow. At the bottom left, there is a section for 'Payer mes impôts locaux' with a green button. The footer reads '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 caractères

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 :

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

Saisissez votre adresse électronique de connexion : \*   
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

**i** 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](https://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](https://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.