DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Conditions générales

de création de l'espace professionnel

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Dernière mise à jour : juillet 2017

SOMMAIRE

1. OBJET ET ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES....3

2. PRESENTATION DE L'INSCRIPTION....3

2.1 LES SERVICES PROPOSES....3

2.2 DESCRIPTION DES DEUX PROCEDURES DISPONIBLES D'INSCRIPTION....3

2.2.1 PROCEDURE SIMPLIFIÉE....3

2.2.2 PROCEDURE EXPERTE....3

2.2.3 OCTROI DE SERVICES EN LIGNE....4

2.2.4 RETRAIT DE SERVICES EN LIGNE....4

3. ACCES ET SECURITE....4

3.1 LA SECURITE MISE EN OEUVRE....5

3.2 LES GARANTIES POUR L'USAGER PROFESSIONNEL....5

4. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES....5

5. DROITS D'ACCES ET DE RECTIFICATION....5

1. OBJET ET ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent document a pour objet de définir les conditions générales de l'inscription aux services en ligne, disponibles sur le portail fiscal www.impots.gouv.fr et proposés aux usagers professionnels (entreprises et collectivités locales).

Sauf disposition contraire, toute amélioration, modification des services existants, ou tout nouveau service sera soumis aux présentes conditions générales.

A titre pratique, l'usager est invité à enregistrer le présent document.

2. PRESENTATION DE L'INSCRIPTION

2.1 LES SERVICES PROPOSES

Cette fiche décrit l'accès à l'ensemble des services en ligne : consulter les déclarations fiscales et les paiements, déclarer et payer en ligne de façon sécurisée, effectuer et suivre une démarche.

2.2 DESCRIPTION DES DEUX PROCEDURES DISPONIBLES D'INSCRIPTION

Une procédure simplifiée est ouverte aux utilisateurs professionnels qui entendent bénéficier seuls des services en ligne pour une entreprise.

Une procédure experte est ouverte aux utilisateurs professionnels qui entendent partager les services en ligne pour le ou les entreprises qu'ils représentent, ou en cas d'entreprises multiples gérées. Cette procédure est notamment celle préconisée aux collectivités locales.

2.2.1 PROCEDURE SIMPLIFIÉE

La procédure d'inscription permet à l'usager professionnel, pour le compte d'une entreprise qui ne dispose d'aucun service en ligne :

- d'acquérir les éléments nécessaires à l'authentification (cf. § 3 « Accès et sécurité ») qui sont rattachés à un espace défini par un numéro d'inscription.
  L'accès à cet espace se fait exclusivement par saisie d'une adresse électronique et d'un mot de passe.
- d'adhérer automatiquement à tous les services en ligne.

Pour plus d'informations sur cette procédure, cliquer sur le lien : Procédure simplifiée.

2.2.2 PROCEDURE EXPERTE

La procédure d'inscription permet à l'usager professionnel d'acquérir les éléments nécessaires à l'authentification (cf. § 3 « Accès et sécurité ») qui sont rattachés à un espace défini par un numéro d'inscription.

L'accès à cet espace se fait par saisie d'une adresse électronique et d'un mot de passe.
(Il n'est plus possible d'accéder à un espace par le biais d'un certificat),

Une fois créé, l'espace ne peut être supprimé.

Pour plus d'informations sur cette procédure, cliquer sur le lien : Procédure experte

2.2.3 OCTROI DE SERVICES EN LIGNE

Pour accéder aux services en ligne, l'espace professionnel créé selon le mode expert doit être enrichi de dossiers (SIREN) en ayant recours à la procédure d'adhésion (cf. fiche FOCUS[1] *Demander une adhésion aux services en ligne (mode expert))* ou de délégation (cf. fiche *Désigner un Administrateur Suppléant* / *Désigner des délégataires et consulter les délégations).*

L'espace professionnel créé selon le mode simplifié donne quant à lui automatiquement l'accès aux services en ligne pour l'entreprise désignée lors de l'inscription, mais peut également être enrichi d'autres dossiers comme décrit pour l'espace créé selon le mode expert.

2.2.4 RETRAIT DE SERVICES EN LIGNE

Quelle que soit la procédure utilisée (simplifiée ou experte) permettant la création de l'espace professionnel, il est possible de procéder à une substitution d'administrateur titulaire des services, ou de demander la suppression de l'habilitation à ces services auprès du service des impôts gestionnaire du dossier de l'entreprise concernée.

L'attention est appelée sur le fait que le titulaire des services est le seul responsable des délégations consenties et/ou comptes bancaires servant aux paiements[2] pour le compte de l'entreprise gérée : le service des impôts gestionnaire du dossier de l'entreprise ne peut pas les supprimer.

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

Pour plus d'informations sur la procédure de remplacement d'un titulaire, cliquer sur le lien : Procédure de substitution.

3. ACCES ET SECURITE

L'adhésion aux services en ligne n'est accessible qu'à partir de l'adresse suivante : www.impots.gouv.fr.

L'accès au site est possible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sous réserve de suspensions liées notamment à la maintenance nécessaire au bon fonctionnement du service ou à des difficultés techniques. Chaque fois que cela sera possible, un message annonçant l'indisponibilité sera affiché dans l'espace de l'usager.

3.1 LA SECURITE MISE EN OEUVRE

En raison de la nature des services proposés (Consulter le compte fiscal, Déclarer, Payer, etc...), l'adhésion des usagers professionnels s'appuie sur une sécurisation basée sur l'usage d'un identifiant / mot de passe.

1 L'ensemble des fiches FOCUS est disponible sur le site www.impots.gouv.fr > Votre espace professionnel > Aide

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

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

Le système va :
- vérifier que l'identifiant (adresse électronique) se trouve bien dans le système
- vérifier que le mot de passe correspond bien à l'identifiant et qu'il est connu du système.

Précision : le mot de passe est crypté et n'est pas lisible par les agents de l'Administration.

⚠ **Il est vivement recommandé de respecter les règles de sécurité élémentaires suivantes en matière de choix du mot de passe :**

- choisir un mot de passe suffisamment long (au moins 8 caractères) et complexe à deviner ; l'idéal est d'opter pour un mot de passe constitué d'une phrase de votre choix, facile à mémoriser, à laquelle seront ajoutés des chiffres, et au moins un caractère spécial (exemple « Tout a commencé de rien » devient « tacdr_64 ») ;

- le modifier régulièrement, surtout en cas de départ de personnel disposant jusque-là des identifiants de connexion de l'entité ;

- ne JAMAIS noter le mot de passe choisi sur un support pouvant être lu de personnes de passage ; l'idéal est de ne jamais le noter nulle part, ni support physique, ni support informatisé (par exemple éviter de le noter sur un fichier stocké sur internet, ou dans votre boite mail)

Si vous avez tout de même besoin de noter, préférez un procédé mnémotechnique de votre invention (que vous n'écrirez jamais !), par exemple décaler le 1er caractère de 1rang dans l'alphabet ou la séquence de chiffre, le 2ème de 2, etc … ainsi tacdr_64 serait noté ucfhw_76

- ne JAMAIS choisir le même mot de passe pour divers sites (exemple : achats sur internet) et www.impots.gouv ; en effet en cas de piratage de l'un des comptes marchands, l'accès à votre espace professionnel se trouvera de fait fragilisé.

3.2 LES GARANTIES POUR L'USAGER PROFESSIONNEL

Les processus informatiques mis en œuvre dans le cadre du portail fiscal permettront de reconstituer de façon probante l'historique des opérations réalisées.

4. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les usagers acceptent que les données nominatives collectées lors de la phase d'inscription soient utilisées par le portail fiscal pour les informer du fonctionnement des services proposés, des modifications récentes de la législation, ou pour assurer la diffusion d'informations susceptibles de concerner leur activité professionnelle, notamment par l'envoi de courriels.

5. DROITS D'ACCES ET DE RECTIFICATION

Par ailleurs, conformément à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, les usagers disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les informations les concernant, et peuvent solliciter de ne plus recevoir les courriels mentionnés au point 4 en en faisant la demande par le biais de l'adresse électronique suivante : desabonnement@dgfip.finances.gouv.fr